

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. М.А. ШОЛОХОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО РАЗВИТИЮ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ  
(ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МОЛОДЕЖИ  
В СРЕДНИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Москва  
Редакционно-издательский центр  
2015

УДК 316.35(075.3)  
ББК 60.542.15я723  
М 54

**Методические рекомендации по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в средних профессиональных учебных заведениях Российской Федерации /** Отв. редактор Е.В. Крутицкая. – М.: РИЦ МГГУ им. М.А. Шолохова, 2015. – 64 с.

Автор:

**Радько Иван Валерьевич**, директор волонтерского центра «Прорыв» Волгоградского государственного университета

Рецензенты:

**Канищев Сергей Николаевич**, проректор по учебно-воспитательной работе Волгоградского государственного университета;

**Менников Владимир Евгеньевич**, исполнительный директор Ассоциации волонтерских центров

В методических рекомендациях представлен опыт реализации волонтерских проектов в системе среднего профессионального образования. Волонтерский центр «Прорыв» Волгоградского государственного университета, как один из лучших центров подготовки волонтеров к Играм в Сочи 2014 г., проанализировал и обобщил внедрение различных форм волонтерской активности студентов средних профессиональных учебных заведений, представил практические рекомендации по внедрению и развитию волонтерской деятельности в систему воспитательной работы, разработал типовые образцы нормативных документов для организации волонтерского (добровольческого) движения и реализации волонтерских проектов.

*Пособие адресовано руководителям и педагогам образовательных организаций системы среднего профессионального образования, педагогам-организаторам, методистам, психологам, тьютерам, студентам-лидерам добровольческого движения.*

ISBN 978-5-8288-1592-0

© Радько И.В., 2015.

© Московский государственный гуманитарный университет  
им. М.А. Шолохова, 2015.

## СОДЕРЖАНИЕ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ .....	4
АКТУАЛЬНОСТЬ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ.....	6
ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАЗВИТИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ .....	8
МОТИВАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	9
НАПРАВЛЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ .....	12
ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ (ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ .....	14
ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБЪЕДИНЕНИЙ .....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Нормативной правовой базой, на которой основана деятельность добровольческих объединений и организаций в Российской Федерации, являются следующие документы:

Всеобщая декларация прав человека (1948 г.).

Конвенция о правах ребенка (1989 г.).

Всеобщая Декларация Добровольцев, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (Амстердам, январь, 2001 г., Международный Год добровольцев) при поддержке Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и Международной ассоциации добровольческих усилий (*IAVE*).

Конституция Российской Федерации (ч. 4 и 5 ст. 13, ч. 2 ст.19, ст. 30); Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 117).

Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р.

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».

Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.

Учитывая приведенные в перечисленных нормативных документах определения основных понятий, в данных методических рекомендациях мы будем использовать следующие термины в приведенных значениях:

*Добровольчество (волонтерство)* – совокупность общественных отношений, связанных с осуществлением физическими лицами добровольно в свободное от работы (учебы) время деятельности в интересах получателей помощи добровольца (волонтера).

*Добровольческая (волонтерская) деятельность* – добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

*Доброволец (волонтер)* – физическое лицо, осуществляющее в свободное от работы (учебы) время добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

*Получатель помощи добровольца (волонтера)* – физическое лицо, юридическое лицо, социальная группа, общество в целом, которые нуждаются в помощи добровольцев (волонтеров) и в интересах которых осуществляется добровольческая (волонтерская) деятельность.

*Добровольческая (волонтерская) организация* – социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая добровольческие (волонтерские) программы и проекты, привлекающая к своей деятельности добровольцев (волонтеров), от имени и по поручению которой действует доброволец (волонтер).

*Добровольческое (волонтерское) объединение* – объединение граждан, созданное для решения определенных социальных задач посредством осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности.

*Координатор добровольцев (волонтеров)* – ответственное лицо в добровольческой (волонтерской) организации, отвечающее за привлечение добровольцев (волонтеров), организацию их работы и координацию их деятельности.

*Тим-лидер* – ответственное лицо из числа добровольцев (волонтеров), осуществляющее координацию деятельности добровольцев в рамках конкретной программы, проекта или акции.

*Добровольческая (волонтерская) программа* – комплекс мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, реализуемый с использованием труда добровольцев (волонтеров).

*Добровольческая (волонтерская) акция* – разовое мероприятие, направленное на решение социально значимых задач, участниками которого являются добровольцы (волонтеры).

*Личная книжка добровольца (волонтера)* – документ установленной формы, которым подтверждается деятельность физического лица в качестве добровольца (волонтера).

## **АКТУАЛЬНОСТЬ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Успех волонтерской программы «Сочи 2014» заложил крепкий фундамент для развития добровольчества в России и сформировал определенную «моду» на участие в волонтерской деятельности. Образовательные организации, ставшие участниками добровольческой программы «Сочи 2014», смогли оценить плюсы и преимущества наличия активно работающих добровольческих организаций в структуре учебного заведения и готовы транслировать технологии и методики развития волонтерства другим вузам и ссузам.

Развитие добровольчества приносит учебному заведению ощутимую пользу в различных аспектах его образовательной, хозяйственно-экономической, общественной деятельности.

1. Добровольчество является эффективной образовательной технологией, позволяющей достичь более полного и эффективного развития личности обучающегося в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования:

- добровольческая деятельность выступает для детей и молодежи эффективным методом получения новых знаний и развития профессиональных компетенций, в том числе с использованием технологий Service learning;
- волонтерство может выступать средством профессионального обучения, подготовки обучающихся к трудовой деятельности и формирования у них профессиональных навыков;

- добровольческая деятельность способствует развитию навыков самоорганизации, а также навыков общественной деятельности, формированию нравственных ценностей, активной гражданской позиции и других значимых для специалиста – выпускника образовательного учреждения общих компетенций.

2. Добровольческая деятельность тесно связана с профориентационными программами. Она позволяет, с одной стороны, в ходе добровольческих акций (волонтерских уроков, обучающих программ для школьников) с участием обучающихся, донести информацию об учебном заведении потенциальным абитуриентам. С другой стороны, в ходе разнопрофильных мероприятий и выполнения разнообразных задач на них, обучающиеся могут полнее раскрыть свои таланты и склонности и точнее подобрать себе будущее место работы с учетом получаемой специальности.

3. Добровольческая деятельность выступает составной частью информационной политики и имиджевой деятельности учебного заведения.

4. Наличие действующего добровольческого объединения позволяет удовлетворять потребности учебного заведения в реализации внутренних социально-значимых проектов (высадка деревьев, организация праздников для детей сотрудников, шефство над почетными работниками, вышедшими на пенсию и др.) без привлечения дополнительных ресурсов.

5. Участие обучающихся в добровольческой деятельности ведет к повышению их социальной активности, вовлечению в социально-значимую деятельность и разнообразные социальные практики, что с одной стороны, является наиболее эффективным методом развития созидательной деятельности обучающихся в условиях 3-4-летнего обучения в системе СПО, а с другой – способствует включению учебного заведения в местные, региональные и государственные программы молодежной политики.

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАЗВИТИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Цель развития добровольчества в образовательном учреждении – инициация и поддержка добровольческих инициатив молодежи, продвижение добровольческой деятельности как ресурса развития учебного заведения и успешной социализации и самореализации обучающихся.

К задачам развития добровольчества в образовательном учреждении относятся:

- создание и совершенствование нормативной базы в области добровольчества;
- вовлечение молодежи в социальную практику, развитие созидательной активности молодежи;
- формирование общественной ценности добровольчества и позитивного общественного мнения относительно участия обучающихся в добровольческой деятельности;
- информационная поддержка добровольческой деятельности, создание и ведение информационной базы добровольцев и волонтерских вакансий, обеспечение доступа к информации о местных социальных проблемах, о категориях, нуждающихся в благотворительной поддержке, и т.д.;
- создание мотивационной системы стимулирования и вовлечения обучающихся в добровольческую деятельность;
- создание инфраструктуры поддержки добровольчества, включая специализированное структурное подразделение (добровольческий / волонтерский центр), координирующее добровольческую деятельность в учебном заведении;
- подготовка и реализация обучающих и образовательных программ, направленных на повышение компетенций добровольцев;
- информационное освещение добровольческой деятельности;
- создание условий для роста числа добровольческих инициатив, проектов и программ, реализуемых обучающимися как в стенах учебного заведения, так и в окружающем социуме;
- создание механизма взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, бизнес-структурами, некоммерческими организациями для поддержки добровольческой деятельности обучающихся.

К прикладным задачам развития добровольчества относятся:

- развитие личных и профессиональных компетенций обучающихся;
- получение молодежью навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- замещение асоциального поведения молодежи социально одобряемым;
- гуманистическое и патриотическое воспитание молодежи;
- формирование кадрового резерва воспитательной работы учебного заведения.

### **МОТИВАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основными мотивами добровольческой деятельности являются:

*Реализация личностного потенциала.* Реализация личностного потенциала, проявление своих способностей и возможностей, осуществление человеческого предназначения должны стать ведущими мотивами участия человека в социально значимой деятельности. Важная роль в поддержании данной мотивации принадлежит осознанию человеком собственного внутреннего потенциала, определению личной миссии, выбору жизненного пути.

*Общественное признание, чувство социальной значимости.* Для человека важно получить положительное подкрепление своей деятельности со стороны значимых окружающих, утвердиться в собственных глазах, ощутить свою причастность к общепольному делу. Основа данной мотивации – потребность человека в высокой самооценке и в оценке со стороны окружающих. Такая оценка играет важную роль в выборе человеком целей и задач собственной деятельности, направления личностного роста.

*Самовыражение и самоопределение.* Возможность проявить себя, заявить о своей жизненной позиции, найти свое место в системе общественных отношений. Потребность человека в осознании собственной индивидуальности, уникальности своего внутреннего мира и желание выполнять в обществе роль, согласно

своей индивидуальности – основа мотивации самовыражения и самоопределения.

*Профессиональное ориентирование.* Добровольческая деятельность позволяет человеку, особенно молодому, лучше сориентироваться в различных видах профессиональной деятельности, получить реальное представление о предполагаемой профессии или выбрать направление профессиональной подготовки.

*Приобретение полезных социальных и практических навыков.* Добровольческая (волонтерская) деятельность позволяет приобрести полезные навыки, напрямую не относящиеся к профессиональному выбору человека, но важные для жизни. К ним можно отнести приобретение навыков работы с компьютером, с различными видами техники, строительных навыков, опыта межличностного взаимодействия. Потребность в деятельностном и социальном освоении окружающего мира, в использовании всех возможностей, предоставляемых человеку обществом – одна из насущных потребностей современного человека.

Добровольческая деятельность способствует развитию таких социальных навыков, как:

- развитие коммуникативных способностей;
- опыт ответственного взаимодействия;
- лидерские навыки;
- исполнительская дисциплина;
- защита и отстаивание прав и интересов;
- делегирование полномочий;
- инициативность.

*Возможность общения, дружеского взаимодействия с единомышленниками.* Добровольческая деятельность позволяет приобрести единомышленников, найти значимый для себя круг общения и получить поддержку в дружеском взаимодействии. Одна из глубинных человеческих потребностей – стремление к общению и взаимодействию, потребность быть принятым и вовлеченным в личностно значимые социальные отношения. Добровольный выбор деятельности, ее социальная направленность позволяют людям найти единомышленников, установить с ними дружеские отношения. Добровольческая деятельность должна предоставлять людям возможность совместного взаимодействия.

*Приобретение опыта ответственного лидерства и социального взаимодействия.* Добровольческая деятельность дает молодому человеку возможность проявить себя в различных моделях взаимодействия, приобрести навыки, необходимые в дальнейшей жизни, для ответственного лидерства и исполнительской деятельности. Потребность в приобретении опыта ответственного взаимодействия является осознанной социальной потребностью.

*Выполнение общественного и религиозного долга.* Социальная добровольческая деятельность является естественной потребностью человека, его предназначением. Эта потребность вытекает из осознания религиозного и этического долга и свидетельствует о высоком личностном развитии.

*Организация свободного времени.* Немаловажным мотивом участия в добровольческой деятельности является возможность организации собственного свободного времени. Вместе с тем, организация свободного времени не может быть ведущим мотивом для участия в добровольческой деятельности.

Молодежь теряет интерес к социальному служению в тех случаях когда:

- возникает противоречие между их ожиданиями и предлагаемой деятельностью;
- выполняемая работа не влечет реальных изменений;
- деятельность однообразна и неинтересна;
- нет поддержки, одобрения со стороны других;
- нет возможности для личного роста, удовлетворения учебно-профессиональных потребностей, получения новых знаний, навыков, полезных для жизни, проявления инициативы или творческих способностей;
- возникают напряженные отношения с другими добровольцами или персоналом принимающей организации.

Для молодых людей важен очевидный, осязаемый результат добровольческой (волонтерской) деятельности, они предпочитают получить его в короткий период и рассчитывают на достойную оценку.

Особую важность для добровольцев приобретает *имидж соответствующей добровольческой деятельности*. Он должен ясно свидетельствовать о его целях, задачах, отражать характер деятельности и нести яркую, эмоциональную, позитивную нагрузку.

Имидж добровольческой деятельности включает следующие значимые составляющие:

*миссия* деятельности – ожидаемый результат совместных усилий, направленность организации, ее ценностные ориентации, декларируемые принципы;

*общественное мнение* – то впечатление, которое деятельность производит на членов местного сообщества, оценочные суждения, вызываемые данной деятельностью;

*бренд* – внешние узнаваемые символы и атрибуты деятельности, отражающие ее стиль и характерные особенности;

*внутренняя культура* – стиль межличностных отношений, эмоционально-психологический климат, принятые формы взаимоотношений среди участников деятельности;

*организационная культура* – взаимоотношения, установившиеся между организаторами и участниками деятельности, степень общей организованности, трудовая дисциплина, порядок и системность в деятельности.

Формирование имиджа добровольческой деятельности – кропотливая ежедневная работа образовательной организации в партнерстве с органами власти, общественными объединениями, гражданскими институтами.

## **НАПРАВЛЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

Направления добровольческой деятельности многообразны:

- социально-благотворительное (поддержка людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социальное патронирование детских домов, пожилых людей и детей с ограниченными возможностями здоровья – работа с детьми коррекционных школ, сбор средств на благотворительные цели и др.);

- гражданско-патриотическое (формирование и развитие гражданско-патриотической и морально-этической культуры личности, проведение патриотических акций, восстановление и уход за воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов);

- ЗОЖ (пропаганда здорового образа жизни);

- донорство (пропаганда донорства, сдача крови и ее компонентов);
- экологическое (реализация экологических проектов и программ, субботники, защита животных, помощь приютам для бездомных животных);
- образовательно-просветительское (развитие личных качеств и компетенций волонтеров, пропаганда добровольчества, проведение волонтерских уроков и др.);
- профориентационное (организация мастер-классов, проведение викторин и конкурсов, анкетирования, повышение интереса к профессиональной деятельности);
- сервисное (обслуживание значимых для региона мероприятий);
- спортивное (организация и проведение спортивных соревнований);
- информационное (взаимодействие со СМИ).
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);
- муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- волонтерство ЧС (помощь людям, оказавшимся в эпицентре катастроф, природных катаклизмов, стихийных бедствий, аварий, войн и др.)
- туристическое, туристско-краеведческое (работа службы гостеприимства, сопровождение и информационно-экскурсионное обслуживание гостей учебного заведения, города, региона).

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих и планируемых проектов, а также от актуальных потребностей и проблем.

Выбор направления добровольческой деятельности на транспортно доступной для молодого гражданина территории должен соотноситься с мотивами участия в добровольческой деятельности – от религиозных (например, работа в больницах и домах-интернатах) до карьерных (например, выполнение функций по работе с населением от имени органов местного самоуправления).

Помимо направлений добровольческая деятельность имеет разные формы:

- разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы; конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря, благотворительные сезоны;

- постоянная кропотливая работа (например, выполнение функции сиделки или распространителя информации о достопримечательностях города).

Набор возможностей для добровольческой деятельности должен включать обе эти формы (желательно, по каждому направлению, однако не по всем направлениям возможно полноценное сочетание этих форм).

Необходимо развивать инновационные добровольческие практики. Важно выявить новые решения, оригинальные подходы к реализации добровольческой деятельности, ее организации и обеспечению.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ (ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

Организация и управление добровольческой деятельностью в учебном заведении включает в себя разовые процессы: разработку (адаптацию) нормативной документации, создание специализированного структурного подразделения для управления волонтерской деятельностью, проведение информационной кампании и системные (регулярные) процессы: формирование волонтерских вакансий, привлечение добровольцев, обучение добровольцев, управление и руководство добровольческой деятельностью, разработку и реализацию инициативных добровольческих проектов.

### **Разработка (адаптация) нормативной документации**

Начальным этапом организации добровольческой деятельности в учебном заведении выступает разработка (адаптация) нормативной документации, в соответствии с которой такая деятельность будет осуществляться в организации.

Перечень документов может варьироваться, но в минимальный комплект целесообразно включить:

- положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в учебном заведении;
- положение о структурном подразделении, которое будет осуществлять управление волонтерской деятельностью;
- положение о добровольческом (волонтерском) объединении обучающихся.

#### **Создание специализированного структурного подразделения для управления добровольческой деятельностью**

Следующим этапом является изменение структуры учебного заведения, создание специализированного структурного подразделения для управления добровольческой деятельностью, утверждение штатного расписания структурного подразделения, разработка должностных инструкций сотрудников, подбор кадров и их трудоустройство.

Учебное заведение может отказаться от структурных изменений и ограничиться созданием студенческого добровольческого объединения, обязанности по курированию которого возложить на существующее структурное подразделение воспитательной работы. Однако практика волонтерской программы «Сочи 2014» доказывает, что такой путь управления волонтерской деятельностью характеризуется снижением ее эффективности.

#### **Информационная кампания**

Наиболее распространенной причиной невовлеченности молодежи в социальные практики и созидательную деятельность является отсутствие информированности о возможности и путях включения в них.

При подготовке и проведении информационной кампании важно, чтобы информация распространялась по каналам, которые обращены к конкретной целевой аудитории. Если целевая аудитория – молодежь, то информация должна быть размещена в актуальных для молодых людей информационных точках. Соответственно, стиль и форма подачи информации также должны соответствовать целевой аудитории.

Наиболее эффективным способом привлечения к добровольческой деятельности себя зарекомендовали волонтерские уроки, проводимые активистами действующих добровольческих объединений с богатым волонтерским опытом. Волонтерские уроки

должны включать: доступную и мотивирующую информацию о добровольчестве (яркие примеры, видеофильмы и презентации, отклики получателей добровольческой помощи и услуг студентов, результаты молодежных добровольческих акций и проектов и др.); информацию о свободных местах для добровольной работы студентов (добровольческих вакансиях); информацию о возможностях, открывающихся перед добровольцами (дополнительные знания и навыки, а также полезные контакты, возможности экспериментировать и творить, реализовывать собственные инициативы).

Не менее эффективным каналом при передаче информации для молодежи были и остаются социальные сети. Не стоит забывать и про классические каналы передачи информации обучающимся: студенческие газеты, доски объявлений, новостные выпуски студенческих СМИ (радио, телевидение учебного заведения), информирование через органы студенческого самоуправления, кураторов студенческих групп, воспитателей и пр.

Наряду с этим можно провести специальные мероприятия:

- специальные акции;
- тренинговые и другие образовательные мероприятия;
- информационные мероприятия.

Для привлечения добровольцев необходимо учесть основные условия привлекательности добровольческой деятельности (см. мотивы и направления добровольческой деятельности).

### **Формирование волонтерских вакансий**

Структурное подразделение, осуществляющее управление добровольческой деятельностью в учебном заведении формирует и регулярно обновляет базу волонтерских вакансий, а также доводит до сведения добровольцев включенные в базу волонтерские вакансии, т.е. предложения об оказании добровольческих услуг.

Структурное подразделение, осуществляющее управление добровольческой деятельностью в учебном заведении, для определения сферы и объема добровольческих работ осуществляют взаимодействие:

*с властными структурами:* органами государственной власти субъектов Российской Федерации (в том числе отраслевыми и функциональными) и органами местного самоуправления;

*с некоммерческими организациями:* досуговые и культурные центры, спортивные организации, библиотеки, образовательные учреждения (школы, ссузы, вузы), общественные организации и центры по аналогичной проблематике, благотворительные фонды, информационные, аналитические и исследовательские центры. Отдельно отметим взаимодействие с организациями-благотропителями: учреждения здравоохранения, другие социальные учреждения, образовательные учреждения, детские комнаты милиции и др.;

*с коммерческими организациями:* банки, финансовые учреждения, производственные предприятия, торговые организации, частные предприниматели и др. В то же время, недопустимо, чтобы добровольцы привлекались к деятельности коммерческой организации, направленной на извлечение прибыли. Речь идет о ситуации, когда коммерческая организация осуществляет социальный проект;

*с физическими лицами, нуждающимися в помощи:* ветераны, люди с инвалидностью, пожилые люди и др.

Отношения между организацией, предоставляющей объем работ (добровольческие места), и учебным заведением целесообразно строить на договорной основе.

Договор должен:

- определить требования к рабочим местам и сервисам для волонтеров;
- распределить ответственность участников;
- установить основные цели и задачи совместной деятельности;
- наметить показатели и критерии оценки эффективности поставленных целей и задач;
- определить персональную ответственность представителей участвующих сторон.

При формировании добровольческих вакансий следует учитывать следующие факторы.

Добровольцы, во избежание дискредитации добровольческого движения, должны быть обеспечены рабочими местами, как в смысле занятости, так и в физическом смысле:

Необходимо обеспечивать соответствие количества добровольцев реальному объему работ. Рабочее место добровольца

должно быть создано под социально значимые цели и востребовано с позиций социальной политики как на государственном, так и на муниципальном уровне. Необходимо обоснование актуальности создания каждого рабочего места добровольца.

Добровольцы должны быть обеспечены необходимыми для работ ресурсами в соответствии с объемом этих работ. Понятие ресурсного обеспечения рабочего места добровольца включает:

- материальные и технические условия выполнения добровольческой работы;
- возможности для поощрения добровольцев;
- восполнение естественных затрат добровольцев (затраты, связанные с участием в работе: питание, проезд, проживание);
- возможности для коммуникационного и информационного обеспечения добровольческой работы;
- условия для личностного развития добровольцев.

Добровольческое рабочее место должно быть защищено так же, как и профессиональное, во всех отношениях: правовом, медицинском, социальном и т.д. Необходимо обратить особое внимание на безопасность рабочего места добровольца, поскольку он не имеет достаточной профессиональной подготовки, а выполняемая им деятельность зачастую мало чем отличается от профессиональной.

Добровольцы не должны выполнять работы, исполнение которых входит в должностные обязанности штатных сотрудников организаций и оплачивается из бюджета организации.

При этом эффективность добровольческого рабочего места не может быть исчислена только с позиции экономической выгоды. В понятие эффективности рабочего места добровольца, в особенности молодежного, необходимо включать воспитательный и образовательный эффект.

### **Привлечение (найм) добровольцев**

Существуют три основных формы приема добровольцев:

*Набор* – форма, при которой приглашаются все желающие принять участие в добровольческой работе при соблюдении определенных условий. Как правило, набор производится на конкурсной основе, и добровольцы проходят необходимые этапы конкурса: собеседование, тестирование, специальные формы опроса.

После успешно пройденного конкурса может быть установлен испытательный срок, необходимый для выяснения, соответствует ли кандидатура заявленным возможностям.

*Подбор* осуществляется путем выбора из определенной целевой группы, например, среди студентов того или иного факультета, тех, кто в наибольшей степени соответствует требованиям, предъявляемым к добровольцам. Подбор необходим в ситуации, когда рабочих мест немного, они престижны, а уровень требований высок или имеет специфический характер.

*Отбор* может быть частью набора, когда отбираются кандидатуры из числа уже приглашенных. Он не обязательно должен носить конкурсный характер. Отбор может осуществляться по определенным субъективным критериям, таким как: психологическая совместимость будущих членов одной команды, прогноз потенциального личностного роста кандидатов, определенные индивидуальные данные, которые не могут стать предметом открытого конкурса.

Для более эффективного найма добровольцев следует осуществлять мероприятия, которые, во-первых, позволят добровольцу лучше понять и узнать деятельность до начала работы, во-вторых, организаторам добровольческой деятельности помогут лучшим образом направить усилия добровольца, в соответствии с его индивидуальными особенностями и потребностями. К таким мероприятиям относятся:

- собеседование;
- запрос характеристики и рекомендаций;
- тестирование;
- ознакомительная беседа.

Эффективным способом заполнения волонтерских вакансий является создание специализированной группы в социальных сетях с включением в нее потенциальных добровольцев, в которой публикуются открытые волонтерские вакансии.

### **Обучение волонтеров**

Профессиональная подготовка добровольцев может осуществляться как до включения их в деятельность, так и в период

активного участия в деятельности. Процесс подготовки добровольцев к работе должен быть непрерывным и постоянным. Различают:

- обучение на рабочем месте: метод усложняющихся заданий, смена рабочего места, направленное приобретение опыта, производственный инструктаж, метод делегирования ответственности и другие методы;

- обучение вне рабочего места: чтение лекций, проведение деловых игр, разбор конкретных производственных ситуаций, проведение конференций и семинаров, формирование групп по обмену опытом, создание кружков качества и другие методы.

Могут применяться следующие методы обучения добровольцев:

*деловая игра* – способ определения оптимального решения экономических, управленческих и иных задач, путем имитации или моделирования хозяйственной ситуации и правил поведения участников;

*инструктирование* – мягкий способ организационного воздействия, заключающийся в разъяснении обстановки, задач, возможных трудностей и последствий неправомерных действий человека, в предостережении от возможных ошибок и т.д. Обычно инструктирование принимает форму консультационной, информационной и методической помощи человеку, направленной на защиту его прав и свобод;

*кейс-метод или метод ситуаций* – техника обучения, использующая описание реальных экономических, производственных и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них;

*рабочий инструктаж* – практика обучения на рабочем месте, объяснение и демонстрация процесса преподавателем; закрепление знаний на рабочем месте;

*тренинг* – систематическая тренировка или совершенствование определенных навыков и поведения участников тренинга;

*система семинарских занятий* – специальные образовательные мероприятия, направленные на развитие квалификационной подготовки (приложение 4).

Помимо очных методов обучения добровольцев возможна организация дистанционного обучения волонтеров на курсах и вебинарах, проводимых Волонтерскими центрами, учреждениями сферы молодежной политики, обладающими значительным опытом в сфере добровольчества и выступающими в качестве ресурсных добровольческих центров.

Примером организации системы дистанционного обучения может выступить Школа волонтера на базе Волонтерского центра МГГУ им. Шолохова, где очные занятия интегрируются с онлайн-курсами Дистанционной школы волонтера (приложение 5).

Общая система подготовки представляет собой три взаимосвязанных этапа:

- **базовая подготовка** (курс очных занятий (тренингов) с освоением двух дистанционных курсов *“Жизненная навигация: курс для волонтеров”* и *“Волонтерство: традиции и инновации”*);

- **практика** (стажировка) для прошедших базовую подготовку – участие в локальных волонтерских акциях и EVENT-мероприятиях;

- **самостоятельная проектная работа волонтера** (допуск осуществляется после освоения дистанционного курса *“Социальное проектирование как технология волонтерской деятельности”* и профильных волонтерских курсов по выбору. Например, *“Волонтерство в сфере культуры”*, *“Спортивное волонтерство”*, *“Технологии волонтерской работы при взаимодействии с людьми с инвалидностью”* и др.

Очень важно, чтобы в свете решения задач по формированию профессиональных компетенций будущих специалистов, профильные курсы, как и собственные волонтерские проекты, соответствовали специализации молодого специалиста. Например, будущему юристу будет интересно участие (инициация) проекта *“Юридическая клиника”*, а дистанционный курс *“Юридическое волонтерство”*. Будущему медицинскому работнику хорошим *“навигатором”* может выступить дистанционный курс *“Волонтерство в здравоохранении”* и т.д.

По мере формирования навыков волонтеры начинают испытывать потребность в увеличении знаний и расширении круга обязанностей. Для таких ребят следующей ступенькой в их личност-

ном росте может стать позиция тим-лидера, допуск к которой осуществляется после освоения дистанционного курса “Волонтерство: курс для тим-лидеров”.

На этапе выпускных курсов продолжением “карьеры” волонтера выступает позиция “тьютера”. Его функциональное предназначение - обучение и сопровождение деятельности волонтеров и волонтерских команд. Допуск на позицию тьютера осуществляется после освоения дистанционного курса “Волонтерство: курс для тьютеров”.

В целом, цели учебной программы для волонтеров измеримы (четко показывают, какого именно результата мы хотим добиться и по каким направлениям), имеют отношение к делу (знания и навыки, приобретаемые при обучении, соответствуют задачам работы волонтера), имеют практическое применение. Все курсы Дистанционной школы носят универсальный характер, подходят как для групповой, так и для индивидуальной форм работы. По окончании курсов выдается Сертификат.

#### **Руководство и организация волонтерской деятельности**

Структурное подразделение, осуществляющее организацию волонтерской деятельности подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Данное подразделение осуществляет привлечение и подготовку волонтеров. Обязанности, права, ответственность и оплата труда сотрудников подразделения устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудового договора, штатным расписанием, другими локальными нормативными документами образовательной организации.

#### **Разработка и реализация инициативных добровольческих проектов**

Показателем зрелости волонтерского объединения обучающихся является наличие собственных добровольческих проектов, разработанных студентами в осознанной необходимости решения социальных проблем.

Проект добровольческой деятельности – это логическая совокупность мероприятий, которая имеет начало и окончание и осуществляется для достижения поставленных целей, с установлен-

ным бюджетом, графиком работ и качественных показателей. Особенность проектного метода – конструирование целенаправленной деятельности по нахождению (определению) ресурсов, позволяющих реализовать общественную инициативу.

Проект включает следующие стадии: выявление актуальных проблем и формулирование названия проекта; формулирование миссии и цели; постановка задач; привлечение молодежи, общественности и родителей к проектированию; разработка проекта (план, этапы, реализация, ответственные, бюджет и т.п.); подготовка отчета.

Название проекта должно быть кратким, отражающим содержание предполагаемой деятельности, привлекательным, ярким, запоминающимся.

Проекты добровольческой деятельности должны отвечать следующим основным требованиям:

во-первых, проект – это план действий по удовлетворению конкретных потребностей его участников и по решению конкретных проблем местного сообщества;

во-вторых, проект – это способ привлечения дополнительных ресурсов (человеческих, материальных, информационных и т.п.). Проект – психолого-педагогическое и материально-экономическое обоснование способов решения конкретных проблем и потребностей.

С учетом этих требований проект должен:

- содержать описание актуальной проблемы, иметь четко сформулированные названия, цель, задачи, планируемые результаты;

- опираться на анализ имеющегося опыта и литературы в стране и в мире;

- содержать описание конкретной деятельности по решению поставленных задач (что и как нужно сделать, чтобы решить заявленные проблемы; какие шаги, когда и в какой логике предпринять; кого и как привлечь к своей работе, каковы будут их обязанности, права, ответственность; кто, когда и как будет контролировать и оценивать достижение планируемых результатов; кто и как будет отчитываться о проделанной работе; как доказать эффективность своей деятельности);

- быть качественно оформленным (грамотно составленный титульный лист, качественная бумага; аккуратность напечатания, отсутствие ошибок, противоречий, повторов, краткость подачи материала; профессиональный, интеллигентный тон; ясный и четкий стиль изложения);

- иметь грамотно составленные и оформленные приложения (исследовательские анкеты, образцы выдаваемых документов, рецензии коллег-специалистов, независимых экспертов, рекомендательные письма; копии публикаций, переписки с общественностью, СМИ, органами власти, спонсорами; брошюры, ежегодные отчеты и т.п.).

Проект должен включать ключевые для каждого события даты, оценку результатов и определение ответственных. Структурным подразделениям, осуществляющим управление волонтерской деятельностью в учебном заведении, целесообразно разработать методику поддержки студенческих проектов.

## **ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБЪЕДИНЕНИЙ**

Добровольческие объединения, в том числе созданные в структуре учебных заведений, вправе претендовать на организационную, методическую и финансовую помощь общественных организаций (союзов, ассоциаций), органов государственной власти и местного самоуправления и бизнес-структур, такую как:

1. Спонсорская помощь негосударственных организаций (в основном, коммерческих). Необходим взаимовыгодный обмен ресурсами как форма взаимодействия с бизнесом. Расширение количества и видов ресурсов, которыми можно обмениваться в межсекторном взаимодействии, приведет к укреплению этого взаимодействия.

При этом нужно иметь в виду, что потенциальный спонсор будет готов предоставить деньги (впрочем, как и другие ресурсы) только тогда, когда он увидит перед собой проект, программу, бизнес-план той акции, для которой запрашиваются деньги. С этой точки зрения концептуальное и проектное оформление добровольческих инициатив, их содержания, экономического обоснования является важнейшим условием финансирования. Поэтому наличие

содержательного и экономического обоснования добровольческой идеи является еще одним критерием анализа эффективности взаимодействия собственников денежных средств (ресурсов) и добровольческих организаций, позволяющим в одних их отношениях оценить эффективность привлечения денежных средств, а в других – распределения денежных средств.

2. Организационная поддержка органов государственной власти и местного самоуправления:

- предоставление инвентаря, транспорта, помещений, оргтехники и других материальных ресурсов для осуществления добровольческих мероприятий;

- предоставление информационных и иных ресурсов.

3. Методическая поддержка ресурсных добровольческих центров, Ассоциации волонтерских центров России и др.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Данное пособие составлено на основе следующих материалов и публикаций:

1. Бидерман К. Координация работы добровольцев и менеджмент волонтерских программ в Великобритании, 2009. Электронный ресурс: [www.twirpx.com](http://www.twirpx.com)

2. Волонтерский менеджмент. Электронный ресурс: [www.redcross-irkutsk.org](http://www.redcross-irkutsk.org)

3. Дорогою добра. Методические рекомендации руководителям (координаторам) добровольческого движения. Ставрополь, 2013 г. Электронный ресурс: <http://nko.economy.gov.ru:81/data%5Cfiles%5Cdictionary%5C1455%5C123%5CМетодическое%20пособие%20руководителям%20добровольческого%20движения.pdf>

4. Дурнева Е. Е., Крутицкая Е.В. Методические рекомендации по внедрению волонтерской деятельности в учебный процесс учреждений высшего образования. – Москва, 2015.

5. Дурнева Е.Е., Крутицкая Е.В., Матюхина Е.И., Хинтинская Е.Г. Методические рекомендации по учету волонтерской деятельности учащихся школ, студентов СПО и ее оценке при поступлении в вузы. – М.: РИЦ МГГУ им. М.А. Шолохова, 2015.

6. Дурнева Е.Е., Крутицкая Е.В., Цыгина О.Д. Методологические основы разработки компетентностной модели волонтера // Международный журнал экспериментального образования. – 2013. – №10-1.
7. Ефремова М. Руководство по работе с волонтерами (методическое пособие). – М.: Изд-во Московской епархии, 2013.
8. Информационный портал [www.Volonter.ru](http://www.Volonter.ru)
9. Кроу Р. Добровольцы: Как их найти. Как их удержать. Юнайтед Уэй Интернэшнл, 1994. Электронный ресурс: [www.trinet.org](http://www.trinet.org)
10. Крутицкая Е.В. Компетентностный подход к организации волонтерской деятельности молодежи в высшей школе // Волонтер. – 2013. – № 1-2 (5-6). – С. 11-21.
11. Крутицкая Е.В. Проект “Московский вожатый - 2014”. Технология реализации и перспективы развития //Технология управления организацией и подготовкой профильных смен для молодежи в возрасте от 14 до 18 лет: теория и практика : учебно-методическое пособие для организаторов по работе с молодежью / под ред. Н. Н. Сотниковой, Н. Ю. Лесконог. – М., Ставрополь: ИП Руденко «Оперативная полиграфия “Тираж”», 2014.
12. Крутицкая Е.В. Смена «Политсеть» как технология формирования компетенций гражданской ответственности и общественной активности молодежи 14-18 лет / В сборнике: Технологии воспитания подростков и молодежи, подготовки кадрового резерва молодежной политики. – М.: РИНЦ МГГУ им. М.А. Шолохова, 2014. – С. 216-232.
13. Крутицкая Е.В. Технологии волонтерской деятельности в системе высшего образования. //Технологии работы с молодежью (опыт работы кафедры социальных технологий и организации работы с молодежью МГГУ им. Шолохова). – М., 2015. – С. 135-151.
14. Крутицкая Е.В., Дурнева Е.В. Компетентностный подход к организации волонтерской деятельности молодежи в университете. М.: РИЦ МГГУ им. Шолохова, 2013.
15. Крутицкая Е.В., Качанова О.А., Лагутин А.О., Пфлюк А.А., Поркшеян И.С. Сценарии волонтерских проектов.

Механизм самоорганизации волонтерских групп. // Волонтер. – 2012. – № 3-4 (3-4). – С. 23-35.

16. Крутицкая Е.В., Огнев А.С. Методические рекомендации по организации и развитию волонтерства в вузе. – М., 2015.

17. Крутицкая Е.В., Огнев А.С. Организация студенческих волонтерских проектов в ВУЗе. Методические рекомендации для специалистов сферы воспитательной работы и молодежной политики, руководителей молодежных общественных объединений и волонтерских центров в системе профессионального образования, руководителей и специалистов НКО. – Москва, 2015.

18. Методическое пособие по организации работы волонтеров в Доме ребенка. – Москва: Изд-во Благотворительного Фонда «Дети Наши», 2012.

19. Преблагина Е.Н. Корпоративное волонтерство: инструкция по применению – электронный ресурс. Электронный ресурс: [www.inside-pr.ru>blagotvoritelnost](http://www.inside-pr.ru>blagotvoritelnost)

20. Работа на добровольных началах. Цикл операций по управлению контингентом добровольцев. – М.: МФОКК/КП, 2004.

21. Сборник материалов по работе с добровольцами. Красноярская региональная молодежная общественная организация Центр «Сотрудничество на местном уровне», 2002.

22. Слабжанин Н. Ю. Как эффективно работать с добровольцами. – Новосибирск: Сибирский центр поддержки общественных инициатив, 2002.

23. Эллис Дж. Наиболее эффективные методы управления волонтерами. Канадская волонтерская инициатива. Электронный ресурс: [www.volunteer.ca/resource](http://www.volunteer.ca/resource)

24. Good practice guide for leaders and managers of volunteers in the British Red Cross, British Red Cross, 2005.

25. Likhacheva E.V., Ognev A.S., Kazakov K.A. Hardiness and purposes in life of modern Russian students // Middle East Journal of Scientific Research. – 2013. - Т. 14. – №6. – С. 795-798.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Сценарий открытия Волонтерского марафона «Сочи-2014. Год спустя»

**12.00 - 12.05 – Видеоролик-заставка мероприятия**

**12.05 – 12.08 – Танцевальный выход**

**12.08 – Выход ведущих мероприятия**

*Ведущий 1 (В1) – Александр Воробьев, волонтер XXII Олимпийских зимних Игр в г.Сочи.*

*Ведущий 2 (В2) – Анатолий Савинков, волонтер XXII Олимпийских зимних Игр в г.Сочи.*

В1: Добрый день, дорогие друзья!

В2: Здравствуйте! Мы рады приветствовать студентов, преподавателей, сотрудников и гостей нашего колледжа на праздничном мероприятии.

В1: Которое посвящено не оставшимся двум неделям до празднования Дня защитника отечества и, уж конечно, не началу нового семестра, а годовщине события, за которым следил без исключения каждый житель нашей страны.

В2: 7 февраля 2014 года в 20:14 по московскому времени началась церемония открытия XXII Зимних Олимпийских игр в городе Сочи, которые, по мнению всего мира, стали лучшими в истории.

В1: А стать им таковыми помогли, в том числе, добровольцы нашего колледжа.

*(Звучит гимн образовательной организации)*

В2: Саша, сможешь ли ты вспомнить, сколько добрых, полезных дел сделали волонтеры «Прорыва» за этот 2014 год?

В1: Не только смогу вспомнить сам, но и все свои воспоминания показать всем зрителям, внимание на экран!

*(ролик о деятельности волонтерского центра)*

В2: На нашем мероприятии присутствуют почетные гости, люди, которые неоднократно поддерживали наши начинания, которые помогали нашим волонтерам реализовывать самые смелые идеи, люди, которые не понаслышке знают, как куется победа, сколько упорного труда, бессонных ночей и сил в нее вложено!

В1: Мы приглашаем с приветственным словом Олимпийского чемпиона.

*(Приветственное Олимпийского чемпиона)*

В2: С напутственным словом мы приглашаем директора колледжа Ивана Ивановича Иванова.

*(Приветственные слова директора)*

В1: Мы приглашаем на сцену директора Волонтерского центра ВолГУ – Ивана Ивановича Иванова.

*(Приветственное слово И.И. Иванова)*

В2: Как и на Олимпийских играх в Сочи, так и у нас есть замечательные партнеры, которые помогли состояться нашему Волонтерскому марафону.

*(Перечисление спонсоров согласно предоставленной рекламной информации).*

В1: Ну а теперь, когда все участники получили напутствия, самое время переходить к их визитным карточкам.

В2: Каждой команде по жеребьевке достался вид спорта, который им предстоит представить в максимально творческой и интересной форме. Регламент выступления – не более 3 минут.

В2: Все команды находятся в полной боевой готовности, поэтому мы начинаем!

В1: Толя, а какой зимний вид спорта ты считаешь самым красивым?

В2: Сложный вопрос, но, пожалуй, я выберу тот вид спорта, который часто называют художественной гимнастикой на льду. Яркие костюмы, музыка, неподдельные эмоции

В1: Я так понимаю, ты говоришь про фигурное катание?

В2: Именно. И в исполнении направления «История» мы увидим танцы на льду прямо не выходя из этой аудитории.

*(визитная карточка)*

В2: А следующими свою визитку представят волонтеры направления «Математика».

В1: Им достался вид спорта, про который уже шутили все вдоль и поперек. Поэтому нужно серьезно постараться, чтобы продемонстрировать новое видение керлинга.

*(визитная карточка)*

В2: Саш, а какой вид спорта ты обслуживал на Играх, когда был там волонтером?

В1: Я работал на своем любимом биатлоне. И это не передать словами, насколько это незабываемо: видеть все изнутри, а не по телевизору.

В2: А студенты направления «Физика» все-таки постарается передать то, что не смог рассказать наш ведущий.

*(визитная карточка)*

В1: Толя, а выступление каких наших спортсменов тебя огорчило на этих Играх?

В2: Не сказать, что огорчило – скорее, я очень переживал за нашу сборную по хоккею. Наши должны были брать золото!!

В1: Ну что ж, сейчас точно будет победа в визитной карточке направления «Экономика» (ведущие уходят со сцены, напевая «В хоккей играют настоящие мужчины...»).

*(визитная карточка)*

В2: Саша, а ты знаешь, что на Институте права учатся самые стремительные ребята?

В1: Чем же они так выделились?

В2: Им достался вид спорта, который называют зимней «Формулой 1». Юристы-бобслеисты на сцене.

*(визитная карточка направления «Право»)*

В1: Толя, а ты знаешь, что такое «слоупстайл» и «хафпайп»?

В2: Что-то знакомое, но не припомню...

В1: Это дисциплины такого вида спорта, как сноуборд. Студенты направления «Менеджмент» точно знает о нем немало и покажет много интересного.

*(визитная карточка)*

В1: А следующий вид спорта подарил такие незабываемые впечатления от последнего дня Игр.

В2: Да-да-да! Весь пьедестал оказался нашим в престижной лыжной гонке на 50 км. Я сорвал себе голос и кричал так, что меня, наверно, слышали и сами спортсмены.

В1: Студентам направления «Маркетинг» конечно сложно будет соперничать с Анатолием в силе голоса, но продемонстрировать свои навыки катания на лыжах они вполне в состоянии.

В2: Встречаем!

*(визитная карточка)*

В1: Глядя на название следующего вида спорта, мне ни капли не хочется попробовать им заниматься.

В2: Как же он называется? Костолом?

В1: А ты почти угадал. Это вид спорта, когда ты едешь на санках вперед головой и называется это скелетон.

В2: А студенты направления «География» покажет Александру, что это совсем не страшно.

*(визитная карточка)*

В1: Толя, а давай немного проверим интуицию наших зрителей.

В2: А давай. В виде спорта, который представляет следующий институт, за 50-летнюю историю золотые медали выигрывали только 4 страны: Германия, Италия, Австрия, СССР (Россия). Кто назовет этот вид спорта? Правильно, это санный спорт.

В1: Встречаем студенты направления «Информатика» с санками наперевес.

*(визитная карточка ИПТ)*

В1: После успехов нашей сборной в этом виде спорта многие люди уезжали в Корею и усыновляли там детей, чтобы вырастить из них настоящих чемпионов.

В2: Виктор Ан принес нашей стране аж три золотых медали и стал поистине героем Игр. Команда школьников сейчас вновь погрузит нас в атмосферу Айсберга и наших побед.

*(визитная карточка Школы №7)*

В1: Ну как краткий экскурс в спортивный прошлый год?

В2: Отлично!

В1: Это ты так тонко намекаешь о старте нашей спортивной части марафона?

В2: Именно! Команды, у вас есть ровно 5 минут, чтобы подготовиться к главному «масстарту» сегодняшнего дня, который пройдет в здании научной библиотеки! Давайте проводим бурными аплодисментами наших почетных гостей и дадим старт нашей спортивной игре.

*(Команды переходят в здание библиотеки, где пройдет двухчасовой спортивно-интеллектуальный марафон. Часть организаторов остается для уборки актового зала).*

Заместитель директора волонтерского центра

И.И. Иванова

**Приложение 2.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УВР

**И.И. Иванов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Программа волонтерского марафона  
«Сочи-2014. Год спустя»**

**Дата проведения – 09.02.2015 г.**

**Время проведения – 9.00 ч. – 17.00 ч.**

**Место проведения – ауд. 4-29 «Г»; холлы и аудиторный фонд Научной библиотеки ВолГУ**

**9.00 – 11.30** - Подготовка реквизита, проверка аппаратуры, расстановка этапов станционных игр и т.д.)

**Ответственный:** Директор ВЦ; Зам. директора ВЦ

**Место реализации:** Волонтерский центр»; актовый зал; холлы и аудиторный фонд Научной библиотеки

**11.30** – сбор команд-участников Марафона в аудитории для регистрации (регистраторы – 3 человека, команд – 10 шт., координаторы команд - 10 человек)

**Место сбора:** актовый зал

**Ответственный:** специалист волонтерского центра

**12.00 – 13.00** – Торжественное открытие

**Ответственный:** Зам. директора Волонтерского центра

**Место проведения:** актовый зал

**Приложение 1 «Сценарий торжественного открытия»**

**13.00 – 16.00** – станционная игра «назад в Сочи»

**Ответственный:** специалист волонтерского центра

10 этапов - спортивных, творческих, интеллектуальных мини-игр на знание олимпийского наследия, волонтерских ценностей, истории волонтерского центра и ВолГУ.

Станционная игра проводится по круговой системе.

Время этапа: 8 минут  
Время «перебежки»: 2 минуты  
Место проведения: холлы и аудиторный фонд Научной библиотеки ВолГУ

### **Этап 1. Чемпионское детство**

**Ответственный:** Ильинская Наталья (*организатор Марафона*)

#### **Вступительное слово:**

«Все мы знаем, что Олимпийские чемпионы - люди, способные на нечто большее — на изнурительные тренировки вдали от дома, на движение вперед, на ограничения и на преодоление себя в самый нужный момент, который делает спортсмена лучшим, делает спортсмена Олимпийским чемпионом. Но и Олимпийские чемпионы, прежде чем вырасти и достичь таких высот, были маленькими детьми. Давайте попробуем увидеть в глазах маленьких детей, чемпионом какого вида спорта он станет в будущем».

#### **Условие прохождения:**

На столе в хаотичном порядке разложены фотографии Олимпийских чемпионов в детстве и современные фотографии. Команда должна правильно сопоставить их. Если остается время, команде предлагается разложить их на определенные группы: зимние и летние виды спорта, по дате получения первой медали и т.д.

**Реквизит:** *Заламинированные фотографии спортсменов - 30 штук (15 детских и 15 взрослых).*

### **Этап 2. Слалом**

**Ответственный:** Мария Букина (*организатор Марафона*)

#### **Вступительное слово:**

«Сноуборд был включен в программу XVIII Олимпийских зимних игр 1998 года в Нагано (Япония), где были представлены слалом-гигант и хаф-пайп. На Олимпийских играх в Сочи 2014 в параллельном гигантском слаломе победу России принес двукратный олимпийский чемпион Сочи-2014 Вик Уайлд. Предлагаем и вам стать Олимпийскими чемпионами в слаломе 2015».

#### **Условие прохождения:**

Кегли расставляются «змейкой» перед каждой командой. Над кеглями натягивается веревка на разном уровне. На веревку

вешаются колокольчики, чтобы было слышно, когда команда задела веревку. Команды, взявшись за руки, с завязанными глазами пытаются пройти дистанцию, не задев кегли и веревку. Количество баллов определяется количеством сбитых кеглей.

**Реквизит:** *Кегли - 20 шт., повязки на глаза - 15 шт., колокольчики, веревка.*

### **Этап 3. Биатлон**

**Ответственный:** Матвеева Ольга (*организатор Марафона*)

#### **Вступительное слово:**

«Биатлон зародился в скандинавских странах. Именно там пограничные патрули от скуки соревновались между собой в скорости и меткости, и, по сути, он немного отличался от современного биатлона. Но в связи с антивоенными настроениями в обществе такие соревнования были сочтены слишком милитаристскими. Но уже 18 февраля 1960 биатлон стал Олимпийским видом спорта».

**Условие прохождения:** Команде даются лыжи. Они должны «доехать» до «огневого рубежа», и с этого места - стрелять в мишень при помощи дротиков.

**Реквизит:** *Лыжи, мишени (10 шт.), дротики, веревка и зажимы (для крепления мишеней).*

### **Этап 4. Лыжи**

**Ответственный:** Кулиева Лэйла (*организатор Марафона*)

#### **Вступительное слово:**

«Занятия лыжами – один из самых доступных и массовых видов физической культуры, особенно в нашей стране, где зима щедро снегом. Лыжный спорт включает в себя несколько самостоятельных видов спорта: лыжные гонки, биатлон, прыжки на лыжах с трамплина, двоеборье, горнолыжный спорт - все они включены в программы чемпионатов и Кубков мира и, конечно же, в программу зимних Олимпийских игр. Соревнования по лыжным гонкам среди мужчин были включены в программу с I Олимпийских зимних игр 1924 года в Шамони (Франция), среди женщин – с VI

Олимпийских зимних игр 1952 года в Осло (Норвегия). За всю историю Олимпийских игр 42 советских и российских спортсмена добивались успеха в соревнованиях по лыжным гонкам».

**Условие прохождения:**

Пятеро участников от команды должны пробежать 5 метров на «лыжах», преодолев препятствия и исполняя песни о спорте, Олимпийских играх, победах и т.д. Остальные в это время смогут набрать дополнительные баллы за этап, им надо будет сопоставить талисман и город, в котором проходили Игры.

**Реквизит:** *Доски/дсп/длинные куски линолеума (имитация лыж), веревки (для создания препятствий), зажимы (для креплений), распечатанные талисманы и фото городов.*

**Этап 5. Знаешь героя в лицо**

**Ответственный:** Добрикова Анастасия (*организатор Марафона*)

**Вступительное слово:**

«По итогам Олимпийских игр 2014 в Сочи Сборная России заняла первое место в медальном зачете. По результатам завершившихся соревнований у российской команды 33 медали — 13 золотых наград, 11 серебряных и 9 бронзовых. Мы первые! Россия — первая за 62 года страна-хозяйка Игр, выигравшая оба медальных зачёта! Соревнования по золотым медалям и по общему числу наград. Ну а теперь давайте посмотрим, знаете ли вы их в лицо. Что вы знаете о своих героях?»

**Условие прохождения:**

Одному человеку дается лист А3 и яркий маркер. Он выбирает листок с надписью участника Олимпийских игр (те, кто занял первые места). За пять минут игрок должен изобразить смысл своего героя, не используя слов и букв. Потом художник представляет свой шедевр нам. И игроки должны понять кто это.

**Реквизит:** *листы А3 – 12 шт, 3 маркера. Если этап будет проходить в аудитории, там должны находиться мел и доска.*

**Этап 6. Талисманы игр**

**Ответственный:** Кожухова Мария (*организатор Марафона*)

***Вступительное слово:***

«Ни для кого не секрет, что каждые Олимпийские или Паралимпийские игры имеют свои талисманы. Все помнят Лео, Зайку, Медведя, а также Лучика и Снежинку, которых мы выбирали голосованием. Но существует много талисманов, которые также вошли в историю. Сегодня мы вспомним или узнаем, как они выглядят»

***Условие прохождения:***

На плоской поверхности разложены карточки талисманов игр Сочи и других Олимпийских и Паралимпийских Игр в хаотичном порядке. Каждому участнику команды дается одна попытка, чтобы открыть две карточки. Если карточки совпадают – они удаляются с поля. Игра ведется до тех пор, пока все карточки не будут удалены с поля.

***Реквизит: 20 карточек (10 пар) с изображением талисманов.***

**Этап 7. Получение аккредитации**

***Ответственный:*** Колодыко Надежда (*организатор Марафона*)

***Вступительное слово:***

Очень важным моментом на Играх было получение аккредитации, ведь только после этого каждый волонтер мог попасть на объект своей работы. Но прежде чем ее получить, предстояло в прямом смысле вытерпеть многое, а в частности, многометровую очередь. Так давайте немного окунемся в прекрасную атмосферу ожидания...

***Условие прохождения:***

Команда выстраивается в очередь (друг за другом). Выбирается один ведущий (он же волонтер функции аккредитация), который должен в полной тишине выстроить остальных по первой букве полного имени в алфавитном порядке. Когда ему это удастся, команда получает аккредитацию, на которой указано много зон и расшифровку к ним. Некоторых зон нет в расшифровке (они поддельные). Команда должна как можно быстрее рассказать организатору, какие зоны, куда дают допуск и творчески выйти из ситуации, когда выдуманной зоны нет в расшифровке.

**Реquisite:** *бутафорская аккредитация (10 штук) и расшивровка к ней.*

#### **Этап 8. Лыжная гонка**

**Ответственный:** Харланова Екатерина (*организатор Марафона*)

##### **Вступительное слово:**

«Сочи 2014» это уникальное событие. И не только благодаря организаторам, но и спортсменам, болельщикам, волонтерам, пресс-службе и многим-многим другим. На данном этапе вам предлагается воссоздать атмосферу игр. Вспомнить, что же происходило в какой-то определенный момент игр...»

##### **Условие прохождения:**

Команде предлагается воссоздать атмосферу, указанную на карточке, которую они вытягивают. Обязательно наличие 1 спортсмена, 2 волонтеров, 1 фотокорреспондента, 2 активных болельщиков. Остальные – трибуны, которые поддерживают спортсменов «Давай, Россия».

Ситуации:

1. Финал лыжной гонки
2. Падение спортсмена - фигуриста
3. Наши хоккеисты забили гол
4. Восхождение нашего победителя на пьедестал
5. Стрельба по мишени биатлониста
6. Пересечение финальной отметки боба (бобслей) с российскими спортсменами
7. Гонка шорт-трек
8. Захватывающая схватка по керлингу

**Реquisite:** *Карточки с ситуациями, коньки, лыжи, медали напечатанные, бутылка воды, полотенце, мишень, пистолет (бутафорский), санки, шлем, швабра, шайба (все, что можно использовать для ситуаций).*

#### **Этап 9. Защита бренда**

**Ответственный:** Калядина Маргарита (*организатор Марафона*)

**Вступительное слово:**

«На Олимпийских играх существует функция – «защита бренда». Это волонтеры, которые отвечали за отсутствие на объекте посторонней символики, то есть тех фирм и компаний, которые не были спонсорами Игр. Все это очень важно, так как на масштабном мероприятии война брендов огромна. Давайте посмотрим, как будете защищать бренд вы...»

**Условие прохождения:**

Каждому из участников надевается бренд (расходником на шею). Это может быть как бренд официального спонсора олимпиады, так и нет (50 на 50). Одному ведущему показывается на 10 секунд табличка со спонсорами олимпийских и паралимпийских игр. Его задача поймать человека, у которого на шее висит бренд НЕ спонсора игр и отвести его к организатору. После того, как он «отобрал» всех, кого считает нужным, проверяется правильность.

**Реквизит: таблица со спонсорами, 15 символов на шею (половина спонсоры, половина – нет).**

**Этап 10. Баклажаны**

**Ответственный:** Мелешко Владислав (*организатор Маратфона*)

**Вступительное слово:**

«Очень важными людьми были сотрудники службы охраны, которые обеспечили безопасность на Играх. Традиционно у них также была своя форма – фиолетового цвета, поэтому их ласково прозвали «Баклажанами». Они были очень строги, но несмотря ни на что делали свою работу отлично, в чем мы сейчас и убедимся».

**Условие прохождения:**

Баклажанами называли охранников на объектах. Команде предлагается пройти доступ на стадион. Из 2 человек организатор строит импровизированные «рамки». Рядом с «рамками» стоят емкости для вещей, которые нельзя проносить. Задача организатора – как можно строже придирайтесь к участникам и заставляйте их выполнять нелепые задания (петь песню, изображать гуся и т.д. на усмотрение организатора).

Задания (выполняют, чтобы пройти сквозь рамку):

1. Пройти сквозь рамки гуськом
2. Напевать песню «Давай, Россия»

3. Лилипутскими шагами
4. Называть Олимпийские объекты
5. Назвать количество наград России на Олимпийских играх
6. Назвать количество наград России на Паралимпийских играх
7. Назвать трех Олимпийских чемпионов из России 2014 года
8. Напеть песню закрытия Олимпиады-80 про мишку
9. Изобразить спортсмена-кёрлингиста
10. Назвать символы Олимпийских игр в г. Сочи
11. Назвать символы Паралимпийских игр в г. Сочи
12. Назвать дату начала Олимпийских игр в г. Сочи
13. Назвать дату окончания Олимпийских игр в г. Сочи
14. Рассказать короткий стих о спорте
15. Назвать фамилию президента МОК

*Реквизит: табличка с изображением вещей, которые нельзя проносить, лист с заданиями, рамка, корзинка для запрещенных вещей.*

**16.00 – 17.00** – Торжественное закрытие

**Ответственный:** Зам. директора Волонтерского центра

**Место проведения:** актовый зал

16:00 - 16:30 – «Золотые часы» с Олимпийским чемпионом

16.30 - 16.50 - Награждение почетными грамотами активистов волонтерского центра по результатам работы в 2014 году, награждение команд-призеров мероприятия, слово спонсоров мероприятия

16:55- 17:00 - Видеоролик «Золотые воспоминания волонтеров».

**17:00** - Уборка актового зала и мест проведения стационарных игр.

**Ответственный:** Директор Волонтерского центра, заместитель директора волонтерского центра

Зам. директора ВЦ «Прорыв»

И.И. Иванова

### Приложение 3

#### ДОГОВОР С ВОЛОНТЕРОМ № \_\_\_\_\_

г. Москва " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем Благотворитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Волонтер, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Волонтер осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благотворительной организации.

2. Волонтер обязуется выполнять работу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность или конкретная работа)

3. Волонтер обязан соблюдать устав Благотворителя, трудовую дисциплину, этические нормы, принятые в организации.

4. Волонтер обязуется не разглашать конфиденциальные сведения о клиентах, которые стали ему известны в связи с выполнением волонтерских обязанностей.

5. Волонтер обязуется отработать \_\_\_\_\_ часов в неделю (месяц) со следующим режимом работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
6. Волонтер подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_

7. Основные обязанности Волонтера

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
8. Благотворитель \_\_\_\_\_ обязуется:  
а. обеспечить Волонтера работой (материалами, оборудованием, заданием и т.д.) в соответствии с его обязанностями;  
б. принимать меры по повышению информированности Волонтера

в области \_\_\_\_\_, а также \_\_\_\_\_ (сфера деятельности организации) повышению квалификации в сфере его непосредственных обязанностей;

с. в необходимых случаях выдавать Волонтеру доверенность на право действовать от имени и в интересах Благотворителя;

d. компенсировать Волонтеру расходы, связанные с выполнением его служебных обязанностей (в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»);

е. допускать Волонтера к интересующим его мероприятиям, проводимым Благотворителем;

f. по просьбе Волонтера давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы;

9. Ответственность сторон.

a. При нарушении Волонтером трудовой дисциплины на него может быть наложено взыскание в виде замечания или выговора. Волонтер лишается права на получение характеристики и рекомендаций, любые его отношения с Благотворителем прекращаются.

b. Волонтер несёт гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату имущества и оборудования Благотворителя, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.

10. Настоящий договор заключён на срок \_\_\_\_\_.

11. Волонтер может расторгнуть настоящий договор, предупредив Благотворителя за одну неделю.

Волонтер: \_\_\_\_\_ Благотворитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ – Адрес \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

## Приложение 4

### Примерный перечень тем для обучения волонтеров

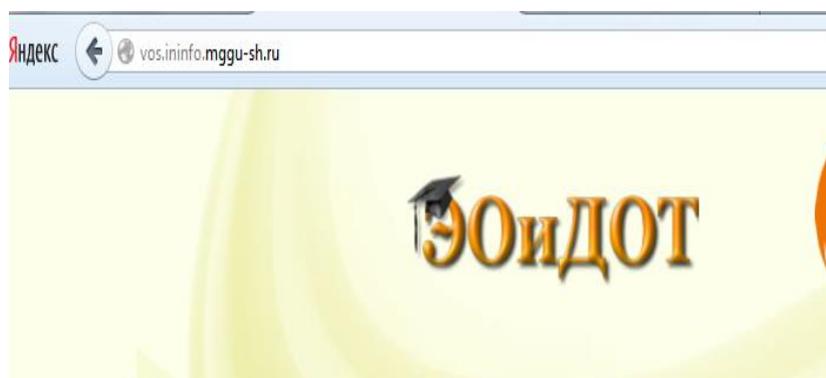
1. Нормативно-правовое обеспечение добровольческой деятельности.
2. Социальное проектирование как способ решения проблем местного сообщества.
3. Фандрайзинг.
4. Направления добровольческой деятельности и добровольческие проекты.
5. Мотивация и технологии набора волонтеров.
6. Лидерство и групповое взаимодействие.
7. Конфликтология и способы разрешения конфликтов.
8. Особенности взаимодействия с различными клиентскими группами (люди с инвалидностью, лица пожилого возраста, VIP, несовершеннолетние, лица с девиантным поведением и др.).
9. Зарубежный опыт волонтерского движения в разных странах.
10. Опыт работы добровольческих организаций в России.

## Приложение 5

### Инструкция по работе в системе дистанционной школы волонтера

Для участия в дистанционном обучении Вам необходимо:

1. **Пройти по ссылке:** <http://vos.ininfo.mggu-sh.ru/>



2. Прочитать внимательно, что написано на экране.

Уважаемый пользователь!

Мы рады приветствовать Вас в виртуальной образовательной среде МГПУ им. М.А.Шолохова.

Для того, чтобы приступить к работе выберите облако, соответствующее Вашему статусу, и введите Ваш персональный пароль.

Если у Вас нет логина и пароля Вам необходимо обратиться к организаторам обучения. Вход в виртуальную образовательную среду без логина и пароля не возможен!

После входа в виртуальную образовательную среду Вам необходимо выбрать обучающий курс (на который Вы зарегистрированы) и заполнить свой профиль!

Не забывайте, что виртуальная образовательная среда – это в первую очередь обучающая среда, ведите себя в ней корректно!

3. Найти облачко "Дистанционная школа волонтера" и нажать на него.



4. Ввести персональные логин и пароль в правом углу экрана и нажать кнопку «Вход». Вы их получили на личную почту!



**5. Найти курс «Волонтерство: технологии и инновации» и нажать на него.**



The screenshot shows a web interface for a course catalog. At the top, there are two icons (a list and a grid) and the word "КУРСЫ" (COURSES). Below this, a dropdown menu is open, showing "Волонтеры" (Volunteers) with a downward arrow. A list of courses is displayed, each with a small icon and a title followed by its duration in parentheses. The courses are:

- EVENT волонтерство (16 ч.)
- Введение в электронное обучение (36 час)
- Волонтерство в здравоохранении (16 ч.)
- Волонтерство в сфере культуры (16 ч.)
- Волонтерство: курс для тим-лидеров (16 ч.)
- Волонтерство: курс для тьюторов (16 ч.)
- Нормативно-правовое обеспечение волонтерской деятельности (16 ч.)
- Социальное проектирование как технология волонтерской деятельности (16 ч.)
- Спортивное волонтерство (16 ч.)
- Технологии волонтерской деятельности при взаимодействии с людьми с инвалидностью (16 ч.)
- Волонтерство: технологии и инновации

At the bottom of the list, there are two links: "СВЕРНУТЬ ВСЁ" (Collapse All) and "РАЗВЕРНУТЬ ВСЁ" (Expand All).

**6. Далее следовать инструкциям, размещенным внутри курса: посмотреть видео директора центра, изучать представленные материалы и выполнять задания.**

**ВОПРОСЫ можно задавать в форуме «Вопрос-ответ»**

**Удачи!**

**Приложение 6**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель**  
**образовательной организации**  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Наименование образовательной организации**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о волонтерской деятельности**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования волонтерской деятельности, определяет возможные варианты ее поддержки, развития и распространения в образовательной организации, а также на территории муниципального образования, региона посредством деятельности Волонтерского центра (далее Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, одобренной распоряжением Правительства Российской

Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р, Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательной организации, настоящим Положением и другими внешними и внутренними нормативными документами, распространяющимися на его деятельность, в соответствии с реестрами внутренней и внешней нормативной документации.

1.3. Организацию и управление волонтерской деятельностью в образовательной организации осуществляет Центр.

## **2. Основные термины и понятия**

2.1. Под волонтерской деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая социально-экономическому, культурному, правовому, духовно-нравственному благополучию общества, а также личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

2.2. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские объединения, руководители волонтерских объединений и благополучатели:

– волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;

– волонтерские объединения – объединения волонтеров, действующие в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности;

– руководители волонтерских объединений – ответственные лица в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие привлечение добровольцев, организацию и координацию их деятельности;

– благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.

2.3. Волонтерская деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

– добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

– безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

– добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен выполнить ее качественно и до конца);

– законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

2.4. Направлениями волонтерской деятельности являются:

– добровольческая организационная деятельность по подготовке и проведению социально-значимых мероприятий различного масштаба и уровня;

– добровольческая деятельность по профилактике асоциальных явлений в обществе, социальной адаптации и поддержке людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

– добровольческая деятельность по пропаганде здорового образа жизни, физкультуры и спорта;

– социокультурная добровольческая деятельность;

– добровольческая деятельность по формированию и развитию гражданско-патриотической культуры общества;

– проведение добровольческой просветительской и информационной работы по продвижению волонтерских ценностей в различных целевых группах.

2.5. Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских объединений.

2.6. Формы волонтерской деятельности: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, семинары, форумы, благотворительные сезоны, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

### **3. Цели и задачи волонтерской деятельности**

3.1. Целью волонтерской деятельности является содействие социально-экономическому, культурному, правовому, духовно-нравственному благополучию общества и предоставление гражданам возможности проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

3.2. К задачам волонтерской деятельности относятся:

- развитие личных и профессиональных компетенций волонтеров в процессе добровольческой деятельности и стимулирование их профессиональной ориентации и профессионального роста;
- поддержка, продвижение и реализация общественных инициатив социальной направленности;
- активизация социально-значимой деятельности в сфере социального служения и помощи, усиление мотивации населения к повышению уровня социальной активности;
- получение волонтерами навыков самореализации и самоорганизации при решении социальных задач;
- формирование кадрового резерва для социально ответственных организаций, учреждений и предприятий;
- продвижение гуманистических, гражданско-патриотических и добровольческих ценностей в обществе;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения;
- организация и вовлечение в социо-культурную деятельность волонтерского центра лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- привлечение организаций-партнеров для совместной реализации добровольческих проектов и программ.

### **4. Порядок регистрации волонтеров**

4.1. Регистрация в качестве волонтера для реализации других проектов осуществляется в Центре путем заполнения заявки установленного образца в электронной форме или твердой копии.

По итогам регистрации каждый волонтер заносится в базу данных Центра и ему присваивается личный идентификационный номер.

## **5. Порядок организации и учета работы волонтера**

5.1. В целях обеспечения волонтера возможностью участия в добровольческой деятельности Центр размещает и обновляет на своей странице сайта образовательной организации и сайтах организаций-партнеров информацию о предстоящих мероприятиях и проектах с указанием потребности в кадровых ресурсах (волонтерских вакансий).

5.2. Волонтерские вакансии формируются Центром самостоятельно в процессе планирования текущей деятельности и на основе запросов учреждений, организаций, предприятий – партнеров Центра.

5.3. Заполнение волонтерских вакансий осуществляется на основе оптимального соответствия возможностей волонтера требованиям вакансии путем личных и электронных коммуникаций между волонтером и сотрудниками Центра.

5.4. Участие волонтера в добровольческой деятельности фиксируется в базе данных Центра.

## **6. Права и обязанности волонтера**

6.1. Волонтер имеет право:

- выбирать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения возложенных на него функций и поставленных перед ним задач;
- требовать от Центра внесения в базу данных сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также выдачи на руки справки с данными сведениями, заверенными подписью директора и печатью Центра;
- требовать от Центра защиты конфиденциальной информации;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- получать признание и благодарность за свой труд;

- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
  - прекратить свою волонтерскую деятельность.
- 6.2. Волонтер обязан:
- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
  - знать, уважать и соблюдать принципы волонтерской деятельности;
  - следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
  - беречь материальные ресурсы, предоставленные Центром, организацией – партнером Центра для выполнения волонтерской деятельности;
  - уведомить Центр о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

## **7. Права и обязанности Центра по отношению к волонтеру**

### **7.1. Центр имеет право:**

- получать от волонтера отчет о проделанной работе;
- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
- организовывать дополнительную подготовку волонтера, необходимую ему для успешного осуществления его деятельности.

### **7.2. Центр обязан:**

- создавать волонтеру условия труда, соответствующие требованиям законодательства РФ;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- обеспечивать безопасность волонтера (проводить инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может предоставлять угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинское страхование);
- предоставлять волонтеру необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения возложенных на него функций и поставленных перед ним задач;

- контролировать качество выполняемой волонтером работы;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности;
- обеспечивать конфиденциальность личной информации волонтеров;
- вести учет волонтеров и их добровольческой активности.

#### **8. Мотивация волонтеров и руководителей волонтерских объединений**

8.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских объединений к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- выявление и поощрение руководителей лучших волонтерских объединений;
- проведение корпоративных мероприятий для волонтеров;
- организация и проведение слетов, форумов, лагерей, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию волонтеров в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

8.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских объединений.

Директор Центра

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе

Юрист

Начальник общего отдела

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
образовательной организации  
\_\_\_\_\_ И.И. Иванов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование образовательной организации  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Волонтерском центре

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. Волонтерский центр образовательной организации (далее Центр) является структурным подразделением образовательной организации, осуществляющим привлечение и обучение волонтеров, организацию и проведение волонтерской деятельности.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом директора по решению Ученого совета образовательной организации.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1663-р, Основами государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательной организации, настоящим Положением и другими внешними и внутренними нормативными до-

кументами, распространяющимися на его деятельность, в соответствии с реестрами внутренней и внешней нормативной документации.

1.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора образовательной организации по представлению педагога, ответственного за воспитательную деятельность директора по воспитательной работе. Штатное расписание Центра утверждает руководитель образовательной организации.

1.5. Обязанности, права, ответственность и оплата труда сотрудников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудового договора, штатным расписанием, настоящим Положением, другими локальными нормативными документами образовательной организации.

1.6. Центр имеет свою печать.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности Центра является развитие и популяризация волонтерского движения на территории муниципального образования, региона.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- привлечение и обучение волонтеров для организации и проведения волонтерских проектов;
- привлечение и отбор тренеров из числа преподавателей/сотрудников образовательной организации или сторонних организаций для обучения волонтеров;
- продвижение и пропаганда волонтерских ценностей, привлечение жителей региона к волонтерской деятельности;
- повышение качества работы волонтеров;
- увеличение объемов и видов выполняемых работ социальной направленности;
- поддержка и развитие студенческих волонтерских объединений в образовательной организации, оказание им организационной, методической и практической помощи;
- расширение взаимодействия с организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам добровольческой деятельности.

### **3. Процессы и функции**

3.1. Центр осуществляет процесс «Управление волонтерской деятельностью», в рамках которого выполняет следующие функции:

- планирование и организация волонтерской деятельности;
- контроль качества работы волонтеров;
- набор, регистрация, ведение базы данных волонтеров образовательной организации;
- проведение социальных и благотворительных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на развитие добровольчества;
- организация маркетинга по направлениям деятельности Центра;
- проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению;
- координация деятельности студенческих волонтерских объединений образовательной организации;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Директор Центра подчиняется педагогу, ответственному за воспитательную работу в образовательной организации.

4.2. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и задач;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач, разрабатывает и актуализирует нормативную документацию, регламентирующую работу Центра;
- обеспечивает планирование и организацию текущей деятельности Центра, ее анализ, контроль и оптимизацию;
- осуществляет силами сотрудников Центра и волонтеров документационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Центра;

– организует работу подчиненных в соответствии с требованиями законодательных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации и иных нормативных документов.

#### 4.3. Сотрудники Центра имеют право:

– использовать материально-техническую базу, информационные ресурсы образовательной организации для достижения поставленных целей и задач;

– запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений образовательной организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций;

– представлять интересы образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями и учреждениями;

– разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Центра;

– привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений образовательной организации, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра в соответствии с настоящим Положением;

– осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Сотрудники Центра обязаны:

– осуществлять выполнение возложенных на них функций и задач;

– вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;

– своевременно готовить и представлять отчетные материалы по деятельности Центра администрации образовательной организации и иным организациям, с которыми заключены соглашения о совместном сотрудничестве;

– обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4.5. Сотрудники Центра несут ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них функций, а также правонарушения – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

– индивидуальная ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.

## **5. Взаимодействие**

5.1. Для выполнения задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями образовательной организации.

Директор Центра

И.И. Иванов

Согласовано:

Заместитель директора  
по воспитательной работе

И.И. Иванов

Юрист

И.И. Иванов

Начальник общего отдела

И.И. Иванов

## Приложение 8

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель организации**  
**И.И. Иванов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Наименование образовательной организации**  
**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ДИРЕКТОРА (руководителя) ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА**

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности директора (далее – директор) Волонтерского центра (далее – Центр). Директор Центра относится к категории руководителей. Директор Центра непосредственно подчиняется педагогу, ответственному за воспитательную работу.

1.2 Порядок назначения и освобождения. Назначение и освобождение от должности директора Центра производится приказом директора (наименование образовательной организации) по представлению педагога, ответственного за воспитательную работу в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Директор Центра в своей работе руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования, органов управления по делам молодежи по вопросам науки, образования и молодежной политики;

– Уставом (Положением) образовательной организации;

- Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка образовательной организации;
- приказами и распоряжениями директора и заместителей директора образовательной организации;
- Положением о Волонтерском центре;
- Положением о волонтерской деятельности;
- трудовым договором;
- настоящей должностной инструкцией и другими внешними и внутренними нормативными документами, распространяющимися на его деятельность, в соответствии с реестром внутренней и внешней нормативной документации Центра.

## **2. Требования**

### **2.1. Квалификационные требования:**

На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и имеющее опыт работы в организациях по направлению профессиональной деятельности в сфере воспитательной и социальной работы.

### **2.2. Требования к знаниям и навыкам работника:**

Директор Центра должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, воспитательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- основные государственные и региональные законодательные и нормативные акты в области молодежной политики, благотворительности и добровольчества;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов управления по делам молодежи и управления образования, касающиеся учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования.

### **3. Должностные обязанности Директора Центра**

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и задач.

3.2. Организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на Центр задач, разрабатывает и актуализирует нормативную документацию, регламентирующую работу Центра.

3.3. Обеспечивает планирование и организацию текущей научно-методической, административно-хозяйственной, планово-финансовой, социально-воспитательной, благотворительной деятельности Центра, ее анализ, контроль и оптимизацию.

3.4. Разрабатывает программы привлечения, мотивации и личностного роста волонтеров, производит анализ рисков и планирование корректирующих действий при их реализации.

3.5. Обеспечивает проведение разъяснительной работы по организации волонтерской деятельности, продвижение и популяризацию волонтерских ценностей.

3.6. Взаимодействует с Администрацией региона, Администрацией муниципального образования, учебными заведениями, информационными партнерами, спонсорами, иными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам развития добровольческого движения и текущей деятельности Центра.

3.7. Обеспечивает подготовку и реализацию локальных и региональных проектов Центра, участие Центра в межрегиональных, всероссийских и международных проектах в сфере добровольчества.

3.8. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию добровольческой деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.

3.9. Обеспечивает своевременное составление установленной планово-отчетной и аналитической документации Центра.

3.10. Организует маркетинг по направлениям деятельности Центра, планирует информационное продвижение Центра.

3.11. Осуществляет силами сотрудников Центра и волонтеров документационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Центра, координирует деятельность сотрудников Центра.

3.12. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников Центра.

3.13. Организует работу подчиненных в соответствии с требованиями законодательных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации и иных нормативных документов.

3.14. Осуществляет контроль за организацией труда подчиненных лиц.

3.15. Способствует сохранению и приумножению традиций образовательной организации.

#### **4. Права**

4.1. Директор Центра имеет право:

- использовать материально-техническую базу, информационные ресурсы образовательной организации для достижения поставленных целей и задач;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений образовательной организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций;

- представлять интересы образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями и учреждениями;

- разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности;

- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений образовательной организации, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- вносить на рассмотрение руководства образовательной организации предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности

работников образовательной организации, варианты устранения имеющихся в его деятельности недостатков по вопросам, находящимся в его компетенции;

– осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1. Директор Центра несет ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за отсутствие результатов и эффективности деятельности сотрудников Центра;

– за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками Центра.

## **СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по воспитательной работе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Начальник службы кадров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Юрисконсульт

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.И. Иванов

С инструкцией ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ И.И. Иванов

Учебное издание

**Методические рекомендации по развитию  
добровольческой (волонтерской)  
деятельности молодежи  
в средних профессиональных учебных заведениях  
Российской Федерации**

**Радько Иван Валерьевич**

Отв. редактор Е.В. Крутицкая

В авторской редакции.  
Дизайн обложки – М.В. Кантакузен

Подписано в печать 08.08.2015 г. Формат 60х90 1/16  
Объем 4,0 п.л. Тираж 1000 экз.